


Käytännöllisiä neuvoja nais- yhdistysten perustajille ja johtajille.

 Usein saapuu Suomen Naisyhdistyksen viran-
omaisille maaseudulta kirjeitä, joissa pyyde-
tään tietoja, miten tulee perustaa Suomen Naisyh-
distykselle haaraosastoja, mitä muodollisia seikkoja
tulee ottaa huomioon ja kuinka tulee asiata joh-
taa. Luulemme sen vuoksi palvelevamme asian-
harrastajia antamalla heille muutamia käytännöl-
lisiä neuvoja.

Ennenkuin perustava kokous kutsutaan ko-
koon, on parasta että muutamat asianharrastajat
yhdessä lukevat Suomen Naisyhdistyksen säännöt,
ohjelman ja määräykset haaraosastoja varten, jotka
aina saadaan, jos kirjeessä pyydetään osoitteella:
Suomen Naisyhdistys, Helsinki. On myös eduksi

asialle, jos tuo pieni kantajoukko yhdessä lukee esim. kirjoitukset „Miksi perustamme naisyhdistyksiä?“ (K. ja Y. n:o 4, 1901) ja „Mihin suuntaan tulee naisyhdistysten toimia?“ (K. ja Y. n:o 9, 1901). Perustavassa kokouksessa esitetään asia läsnäolijoille yllämainittujen kirjoitusten mukaan. Sitten luetaan säännöt, ohjelma ja määräykset haaraosastojen suhteesta keskusyhdistykseen, pykälä pykälältä. Jos kokous, kuultuaan ne, tahtoo perustaa yhdistyksen ja pyrkii haaraosastoksi, merkitään päätös tarkkaan pöytäkirjaan. Sitten keskustelea kokous vuosimaksusta, kuinka usein yhdistys kokoontuu, otetaanko miespuolisiakin jäseniä, sekä laaditaanko omat järjestyssäännöt tahi seurataanko keskusyhdistyksen järjestyssääntöjä. Sen jälkeen tapahtuu jäsenten kirjoittaminen ja viranomaisten vaalit (suljetuilla lipuilla). Kaksi jäsentä valitaan tarkastamaan pöytäkirjaa, joista lähetetään jäljennös keskusyhdistykselle Helsinkiin. Vasta kun sieltä on tullut myöntävä vastaus, on yhdistys oikeutettu pitämään itseään laillisena yhdistyksenä.

Yleisenä neuvona tässä asiassa on, että tulee löytyä edes pieni kantajoukko, joka todella *harvastaa naisasiaa*, ennenkuin yhdistys perustetaan. Ellei niin ole, joutuu yhdistys heti alusta vaikeaan, jopa kieroinkin asemaan. Naisasian aate

on sille vieras, sen kokouksissa ei lueta naisasia-kirjallisuutta, eikä keskustella tätä aatetta koskevista seikoista. Kaikellaiset muut harrastukset — olkoonpa että ne ovat itsessään hyviä — tulevat pääasiaksi, eikä yhdistys siinä tapauksessa täytä tarkoitustaan. Sillä ellei naisasiayhdistys aja naisasiata, miksi se on olemassa? Pian ensimmäinen into himmenee, ja silloin on yhdistys horjuvalla kannalla, ei tiedetä mitä toimia, mitä tehdä.

Mitä kokouksiin vielä tulee, tahtoisin terottaa naisten mieliin, että he tavalla tahi toisella heti alusta asti pakottaisivat itseänsä puhumaan kokouksissaan. Alottakoot pienissä ryhmissä koidissaan tahi keskusteluklubeja perustamalla — aina sen mukaan miten kullakin paikkakunnalla sopii. Käytännöllistä on istua joko rivittäin, kuten lapset koulupenkeillä, tahi pienissä ryhmissä. Se helpottaa suuresti esiintymistä aralle puhujalle. Jos istutaan ympäri seiniä, niin että kaikki voivat nähdä puhujan kasvoja, tuntuu se tottumattomasta peloittavalta. Älköön tällaisia pieniä seikoja ylenkatsottako! Ne vaikuttavat enemmän kuin luulisimmekaan. Älköön myös alussa otettako liian pilventakaisia keskustelukysymyksiä. Valittakoon sellaisia aineita, joista suurimmalla osalla läsnäolijoista voipi olla joku mielipide, kuten esim. joku käytännöllinen kohta lasten kas-

vatuksessa tahi taloudessa, „kotivarkaus“, „yöjuoksu“, työnhankinta köyhille naisille, kasvitarhahoidon hyödyistä naisille, kunnan hoidossa olevien lasten kasvatusta j. n. e. Ei pidä laiminlyödä keskusteluharjoituksia, sillä enimmäkseen naiset ovat kyllä ajatelleet monta asiaa, heiltä vaan puuttuu kyky pukea ajatuksensa sanoihin. Jos tahtoo saada vaikutusta muihin, edistääksensä hyvää, on tämä kyky kuitenkin välttämätön. Eivät kaikki kehity puhujiksi, mutta kaikki voivat tottua lausumaan muutamia lauseita takertumatta omiin sanoihinsa. Se, joka ei voi tottua puhumaan, voi ainakin kokouksissa lukea jotain ääneen.

Puheenjohtajille, joiden tulee kokouksia johtaa, painettakoon tässä muutamia yleiseksi tavaksi muuttuneita ohjesääntöjä:

1) Luetaan edellisen kokouksen pöytäkirja, joka ei ole tarkistettu.

2) Puheenjohtaja kysyy, hyväksyykö kokous pöytäkirjan.

3) asiat käsitellään siinä järjestyksessä, kuin ne ovat ilmoituksessa tahi esityslistalla mainitut, ellei kokous toisin päättä.

Jokaista eri asiaa käsiteltäessä tulee puheenjohtajan:

a) lukea kysymystä koskevat asiakirjat;

b) mainita mitä hän asian valaisemiseksi on saanut tietoonsa;

c) kysyä: kuka tahtoo lausua ajatuksensa tästä asiasta?

d) kirjoittaa muistiin puhujain nimet ja antaa heille puheenvuoro siinä järjestyksessä, kuin he ovat sitä pyytäneet;

e) valvoa, että puhujat pysyvät asiassa; jos joku poikkeaa liian kauaksi aineesta, tulee puheenjohtajan ohjata keskustelu oikealle tolalle, ja jos keskustelun kestäessä nostetaan uusia kysymyksiä, siirtää ne erikseen käsiteltäviksi;

f) kirjoittaa muistiin kaikki lausunnot.

4) Puheenjohtaja käyttäköön itse puheenvuoroa ainoastaan silloin, kuin hänen tulee antaa asian valaisemiseksi joku tieto, tai kun hän tuntee käsiteltävänä olevan kysymyksen paremmin kuin kukaan muu läsnäolevista.

5) Niin kauan kuin puhujia ilmoittautuu, on puheenjohtaja velvollinen antamaan heille puheenvuoron, ellei kokous muutoin päätä. Kun kaikki puhujat ovat lausuneet ajatuksensa, kysy puheenjohtaja: onko keskustelu päättynyt? Jos silloin vielä joku pyytää puheenvuoroa, on hänellä oikeus lausua mielipiteensä. Muussa tapauksessa kokous vastaa kysymykseen myöntä-

västi ja puheenjohtaja vahvistaa päätöksen vasaran lyönnillä.

6) Aina tulee tehdä selvä päätös siitä että keskustelu on loppunut. Muuten saattaa itse päätöksen teossa syntyä uudestaan keskustelua. Kukaan ei saa lausua mielipidettään kysymyksestä enää sen jälkeen, kuin keskustelu on julistettu päättyneeksi.

7) Kun keskustelu on loppunut, tehköön puheenjohtaja selkoa kaikkien lausuntojen pääsisällyksestä. Tätä tehdessä tulee koettaa sovittaa yhteen samansuuntaisia lausuntoja.

Yksinkertaisin ja ensin käytetty tapa on se, että puheenjohtaja mainitsee sen ehdotuksen, jota useimmat ovat kannattaneet, ja kysyy, yhtyykö kokous siihen ja suostuvatko ne, jotka ovat toisellaisia ehdotuksia tehneet, luopumaan mielipiteistään. Jos asianomaiset suostuvat, ja kokous hyväksyy enemmistön ehdotuksen, tulee tämä kokouksen päätökseksi, joka vahvistetaan vasaran lyönnillä.

Mutta jos joku tahi jotkut poikkeavien ehdotusten tekijöistä pysyvät mielipiteissään, on puheenjohtaja ehdottomasti velvollinen asettamaan heidänkin ehdotuksensa samalla tapaa kokouksen ratkaistaviksi.

8) Jos on olemassa useita ehdotuksia ja niiden joukossa on ehdotus että asia lykättäisiin seuraavaan kokoukseen, otetaan lykkäysehdotus ensimmäiseksi esille, ja puheenjohtaja kysyy: suostuuko kokous lykkäämään asian seuraavaan kokoukseen?

9) Sitten puheenjohtaja esittää kaikki muut ehdotukset siinä järjestyksessä kuin ne ovat tehdyt. Kysymys olkoon yksinkertainen, niin että siihen voipi myöntäen tai kieltäen vastata. Kelvoton on esim. tällainen kysymys: eikö ehdotusta hyväksytä?

10) Vastalauseen saapi tehdä päätöstä vastaan henkilö, joka on ollut mukana päätöstä tehtäessä. Se on tehtävä heti tahi pöytäkirjaa tarkastettaessa. Se, joka ei ole ottanut osaa asian käsittelyyn, saapi pyytää merkittäväksi pöytäkirjaan, ettei hän ollut mukana päätöstä tehtäessä, mutta hänellä ei ole oikeutta tehdä vastalauseita. Vastalauseesta ei ole oikeus keskustella. Vaaleja vastaan ei tavallisesti tehdä vastalauseita. Vastalauseen tekijänkin tulee noudattaa tehtyä päätöstä.

11) Asiata ei voi panna pöydälle, ellei vähintään kaksi henkeä sitä vaadi.

Loppumuistutukseksi mainittakoon, että puheenjohtaja, joka sääntöjen mukaan kirjoittaa vuosikertomuksen, vastaa siitä (eikä yhdistys).

Jos sihteeri ottaa sen [tehtäväkseen, vastaa hän siitä. Vuosikertomuksessa tehdään selkoa edellisestä kalenterivuodesta.